



ОШ "БРАНКО РАДИЧЕВИЋ" 10.ОКТОБАР БР.10
11262 ВЕЛИКА МОШТАНИЦА
ТЕЛ/ФАХ: 8075-434 и 8075-680
ПИБ: 101018761 МАТИЧНИ БР.: 07463669
Е-МАИЛ: osbrankoradicevic@yahoo.com
Дел.бр:01-69/1 од дана 11.03.2025.године.

на основу члана 119. став 1 тачка 1) и члана 120. став 8. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" број 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), и члана 77. став 1. тачка 1) Статута Основне школе "Бранко Радичевић" из Велике Моштанице, (заведен под дел.бр.01-63/2 од дана **10.03.2025.године**) Школски одбор је на редовној седници одржаној дана **10.03.2025.године** донео следећи:

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

Основне школе „Бранко Радичевић“ из Велике Моштанице

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се начин рада, сазивање и припремање седница, гласање и сва друга питања од значаја за рад Савета родитеља **Основне школе "Бранко Радичевић" из Велике Моштанице (даље: Школа).**

Начин избора чланова Савета родитеља, мандат чланова, председника и заменика председника Савета родитеља, уређен је Статутом школе.

Одредбе овог пословника обавезне су за све чланове Савета родитеља и сва друга лица која присуствују седницама овог саветодавног органа.

Члан 2.

Надлежности Савета родитеља утврђене су одредбом члана 120. став 6. Закона.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору, и стручним органима Школе и ученичком парламенту.

Члан 3.

Свој рад Савет родитеља обавља на седницама.

Седнице су јавне и њима присуствују сви чланови овог органа, представници родитеља ученика сваког одељења у школи, а могу присуствовати и остали родитељи ученика школе и наставници.

На седнице Савета родитеља могу се позивати представници Школског одбора, стручних органа, директор школе, стручни сарадници, представници ученичког

парламента, као и друга лица која имају интерес да присуствују седници, или могу својим знањем и радом да допринесу раду Савета родитеља.

Члан 4.

Председник Савета родитеља одговоран је за правилну примену одредаба овог пословника и за свој рад одговара Савету родитеља.

Члан 5.

Сваки члан Савета родитеља у обавези је да присуствује седницама овог органа и својим савесним радом доприноси успешном остваривању послова који су му Законом стављени у надлежност.

Уколико члан Савета родитеља несавесно ради или неоправдано одсуствује више од три пута у току једне школске године, председник Савета родитеља ће покренути иницијативу за избор другог представника родитеља тог одељења.

II САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 6.

Прву конститутивну седницу Савета родитеља заказује директор Школе у сарадњи са педагошко-психолошком службом школе.

Након верификације мандата члановима Савета родитеља и избора председника Савета родитеља и његовог заменика, седнице сазива и њима руководи председник Савета родитеља, а у његовом одсуству његов заменик. Заменик председника има сва права и обавезе председника у његовом одсуству.

Седнице се сазивају и одржавају по потреби, а најмање два пута у току сваког полугодишта.

Директор Школе је у обавези да обезбеди адекватну просторију за одржавање седнице Савета родитеља.

Члан 7.

Председник Савета родитеља у обавези је да седницу сазове на захтев једне трећине укупног броја чланова Савета, на захтев Школског одбора, директора, стручних органа Школе и ученичког парламента.

У том случају, седници Савета родитеља обавезно присуствују представници подносиоца захтева за одржавање седнице Савета родитеља.

Члан 8.

Седнице се сазивају писменим путем, а позив за седницу, са предложеним дневним редом, обавештењем о дану, часу и месту одржавања седнице и материјалом потребним

за припрему чланова за предстојећу седницу, доставља се свим члановима овог органа најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Изузетно, уколико то захтева природа питања које се ставља на дневни ред, седница се може заказати по хитном поступку, телефонским путем, најкасније један дан пре дана одређеног за одржавање седнице.

Члан 9.

Позиве за седницу Савета родитеља, доношење одлука, гласања, спровођење анкета, у хитним околностима као и ванредним околностима, као што су природни догађаји, вируси, поплаве, земљотреси, догађаји који спадају у вишу силу која се не може контролисати или људске радње која се не могу предвидети и у другим хитним и ванредним околностима који се не могу предвидети, директор школе и председник савета родитеља могу да сазову онлајн седницу електронским путем слањем позива на електронске адресе чланова Савета родитеља, путем званичних друштвених мрежа школе, електронских платформи и апликација као што су вибер групе и сличне платформе које школа користи у свом пословању.

III ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 10.

Председник Савета родитеља, или његов заменик, у сарадњи са директором Школе и стручним органима Школе, припрема предлог дневног реда сваке седнице.

Члан 11.

При састављању предлога дневног реда води се рачуна нарочито о томе:

- да се на седницама разматрају питања која по Закону и статуту Школе спадају у надлежност Савета родитеља, као и друга питања, на захтев директора Школе, стручних органа или Школског одбора, за која је потребно мишљење родитеља;
- да дневни ред обухвата првенствено она питања која су у време одржавања седнице најактуелнија за рад Савета родитеља и Школе у целини и
- да дневни ред не буде сувише обиман и да све његове тачке могу да се обраде на тој седници.

IV РАД НА СЕДНИЦАМА И ОДРЖАВАЊЕ РЕДА

Члан 12.

Седницу отвара председник и на самом почетку утврђује присутност и одсутност чланова.

Седница се може одржати уколико постоји кворум, односно уколико је присутна већина од укупног броја чланова Савета родитеља.

Након утврђивања кворума, разматра се записник са претходне седнице и разматра и усваја предлог дневног реда.

Члан 13.

Своје предлоге, питања, ставове и одлуке Савет родитеља доноси већином гласова присутних чланова.

Члан 14.

Гласање је по правилу јавно, осим у случају када се предлажу представници за чланове Школског одбора, када је гласање тајно.

Изузетно од става 1. овог члана, чланови Савета родитеља могу одлучити да гласање о неком питању буде тајно.

Члан 15.

Глас се на тај начин што се чланови изјашњавају "за" или "против" предлога или се уздржавају од гласања.

Чланови Савета родитеља имају право да издвоје своје мишљење по неком питању, што се уноси у записник са седнице.

Члан 16.

Јавно гласање се врши дизањем руке или појединачним позивањем на изјашњавање. По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

Члан 17.

Тајно гласање за утврђивање предлога представника чланова Школског одбора из реда родитеља спроводи се на гласачким листићима, на којима се наводе сви предложени кандидати, по азбучном реду, са редним бројем испред сваког имена.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Гласање спроводи и резултат утврђује трочлана комисија, из реда чланова Савета родитеља, изабрана на седници на којој се врши гласање.

Сматра се да су за члана Школског одбора предложена три представника родитеља ученика Школе која су добила највећи број гласова.

Ако више кандидата добије исти број гласова, гласање се понавља само за њих, док се не утврде три кандидата са највећим бројем гласова.

Члан 18.

Начин тајног гласања у случају прописаном чланом 13. став 2. овог пословника, утврђују чланови Савета родитеља, већином гласова укупног броја присутних чланова.

Члан 19.

Председник Савета родитеља води седницу, даје реч члановима и усмерава расправу и дискусију по свакој тачки дневног реда

Сваки члан има право на излагање свог мишљења по свакој тачки дневног реда, конкретно и без опширности, по добијању речи. Председник Савета родитеља има право да прекине излагање или да опомене члана да се удаљује од предмета дискусије и да захтева конкретност.

Сваки члан има обавезу пристојног понашања и изражавања и нема право да својим понашањем на било који начин ремети ред на седницама.

Члан 20.

Због повреде реда члановима се могу изрећи следеће мере:

- усмена опомена;
- писмена опомена унета у записник;
- одузимање речи и
- удаљавање са седнице.

Члан 21.

Усмена опомена изриче се члану који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог пословника.

Писмена опомена унета у записник изриче се члану који и после изречене усмене опомене настави да нарушава ред и одредбе овог пословника.

Мера одузимања речи изриче се члану који нарушава ред, а већ је два пута био опоменут.

Мера удаљења са седнице изриче се члану који вређа и клевета друге чланове или друга присутна лица; не поштује изречену меру одузимања речи; својим понашањем онемогућава несметано одржавање седнице Савета родитеља.

V. ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА

Члан 22.

На почетку сваке седнице председник Савета родитеља одређује записничара. Записник обавезно садржи:

- редни број седнице;
- место, датум и време одржавања;
- име и презиме записничара;
- списак са именима присутних и одсутних чланова, уз констатацију да ли је одсуство најављено и оправдано;
- констатацију да постоји кворум за рад и одлучивање;
- формулацију одлука о којима се гласало, оним редом којим су донете;
- све податке од значаја за законито доношење одлуке (начин гласања, број гласова "за", "против", број уздржаних и издвојених мишљења);
- изворна и издвојена мишљења, за која поједини чланови изричито траже да уђу у записник;
- време када је седница завршена или прекинута;
- потпис записничара.

Члан 23.

Записник се чува у архиви Школе, са записницима осталих органа Школе, као документ од трајне вредности.

Члан 24.

Измене и допуне записника могу се вршити само приликом његовог усвајања, сагласношћу већине укупног броја чланова.

Изузетно записник се може доставити на електронске односно е-мејл адресе чланова Савета родитеља уз њихову сагласност.

Члан 25.

О извршавању свих одлука донетих на седницама стара се Директор школе и председник Савета родитеља.

VI. КОМИСИЈЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 24.

Савет родитеља може образовати сталне или повремене комисије ради извршавања појединих послова из своје надлежности.

Члан 25.

Састав комисије из члана 23. овог пословника, њен задатак и рок за извршење посла утврђује Савет родитеља приликом њеног образовања.

Чланови комисије за свој рад одговарају Савету родитеља.

VII. ОСТАЛИ ЗАДАЦИ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 26.

Савет родитеља предлаже Наставничком већу Школе свог представника у стручни актив за развојно планирање.

Одређивање овог представника врши се јавним гласањем, на начин и по поступку прописаним овим пословником.

Када директор школе образује тим за остваривање одређеног задатка, пројекта или програма, чији члан треба да буде представник Савета родитеља, избор овог представника врши се у складу са ставом 2. овог члана.

Члан 27.

Поред послова прописаних Законом и статутом Школе, Савет родитеља може на својим седницама да разматра и начин подстицања ангажовања родитеља Школе у:

- решавању питања друштвеног, забавног и спортског живота ученика;
- учешћу родитеља у реализовању програма културне и јавне делатности Школе;
- ангажовању на прикупљању финансијских и других средстава и свим другим активностима, којима се побољшавају услови живота и рада ученика.

VIII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

Измене и допуне овог пословника врше се на исти начин и по поступку као и његово доношење.

Члан 29.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Пословник је објављен на огласној табли Школе дана 11.03.2025.године.

Члан 30.

**Ступањем на снагу овог Пословника, престаје да важи Пословник о раду Савета
родитеља заведен под дел. бројем 01-270/4-2 од дана 29.08.2022.од године.**



Председник Школског одбора:

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Lj. Bošković", written over a horizontal line.

Љиљана Бошковић